

УТВЕРЖДЕН  
решением наблюдательного совета ННГУ  
от «29» декабря 2023 г.  
(протокол № 1)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы наблюдательного совета федерального государственного**  
**автономного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный**  
**университет им. Н.И. Лобачевского»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы наблюдательного совета (далее – регламент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом ННГУ.

1.2. Настоящий регламент определяет полномочия председателя, секретаря и иных лиц, обеспечивающих работу наблюдательного совета, порядок созыва и подготовки заседаний наблюдательного совета, порядок проведения заседаний и порядок голосования наблюдательного совета ННГУ.

1.3. Порядок назначения членов наблюдательного совета ННГУ и прекращения их полномочий определяется Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом ННГУ.

1.4. Наблюдательный совет является органом управления ННГУ.

1.5. Срок полномочий наблюдательного совета ННГУ составляет 5 (пять) лет.

1.6. Наблюдательный совет Университета рассматривает:

1) предложения Учредителя или ректора ННГУ о внесении изменений в устав ННГУ;

2) предложения Учредителя или ректора ННГУ о создании и ликвидации филиалов ННГУ, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или ректора ННГУ о реорганизации ННГУ или его ликвидации;

4) предложения Учредителя или ректора ННГУ об изъятии имущества, закрепленного за ННГУ на праве оперативного управления;

5) предложения ректора ННГУ об участии ННГУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ННГУ;

7) по представлению ректора ННГУ отчеты о деятельности ННГУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ННГУ;

8) предложения ректора ННГУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ННГУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения ректора ННГУ о совершении крупных сделок;

10) предложения ректора ННГУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения ректора ННГУ о выборе кредитных организаций, в которых ННГУ может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ННГУ и утверждения аудиторской организации;

13) программу развития ННГУ.

1.7. В установленных федеральными законами случаях наблюдательный совет ННГУ утверждает положение, регламентирующее правила закупки товаров, работ и услуг.

1.8. Наблюдательный совет согласовывает программу развития ННГУ и осуществляет мониторинг ее реализации.

## **2. Полномочия председателя, секретаря и иных лиц, обеспечивающих работу наблюдательного совета**

2.1. Председатель наблюдательного совета (далее – председатель) избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников не может быть избран председателем наблюдательного совета.

2.2. Председатель организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.3. Во время отсутствия председателя его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников ННГУ.

2.4. Функции председателя наблюдательного совета:

2.4.1. формирует план работы наблюдательного совета и представляет его на утверждение наблюдательному совету;

2.4.2. вносит по требованию (предложению) Учредителя, членов наблюдательного совета, ректора ННГУ вопросы в повестку дня заседания наблюдательного совета;

2.4.3. определяет форму проведения заседания наблюдательного совета (очную или заочную);

2.4.4. созывает заседания наблюдательного совета;

2.4.5. приглашает принять участие в заседании наблюдательного совета лиц, не являющихся членами наблюдательного совета;

2.4.6. председательствует на заседаниях наблюдательного совета и руководит ходом его проведения;

2.4.7. организует обсуждение на заседании вопросов повестки дня наблюдательного совета, в том числе с участием приглашенных специалистов и экспертов;

2.4.8. вносит на заседание наблюдательного совета проекты решений, заключений и рекомендаций наблюдательного совета;

2.4.9. организует голосование по вопросам повестки дня и оглашает его итоги;

2.4.10. организует ведение протокола заседания наблюдательного совета и подписывает его;

2.4.11. обеспечивает направление решений, заключений и рекомендаций наблюдательного совета Учредителю и ректору ННГУ в соответствии с уставом ННГУ.

2.5. Секретарь наблюдательного совета (далее – секретарь) избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

2.6. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы наблюдательного совета.

2.7. К функциям секретаря относятся:

2.7.1. извещение членов наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

2.7.2. обеспечение организационно-технической подготовки проведения заседаний наблюдательного совета;

2.7.3. оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета;

2.7.4. подсчет итогов голосования по вопросам повестки дня;

2.7.5. выполнение иных функций, связанных с организационным обеспечением деятельности наблюдательного совета.

2.8. Секретарь обеспечивает взаимодействие членов наблюдательного совета со структурными подразделениями и должностными лицами ННГУ в целях обеспечения эффективной деятельности наблюдательного совета.

2.9. В целях обеспечения деятельности наблюдательного совета правовое управление ННГУ осуществляет следующие функции:

2.9.1. проведение обязательной предварительной правовой экспертизы материалов, подлежащих рассмотрению наблюдательным советом ННГУ;

2.9.2. сбор предложений от членов наблюдательного совета, Учредителя и ректора ННГУ по формированию плана работы наблюдательного совета;

2.9.3. подготовка проекта повестки дня заседания наблюдательного совета на основании вынесенных председателем наблюдательного совета вопросов;

2.9.4. проведение работы по сбору и рассылке материалов, необходимых для проведения заседания наблюдательного совета;

2.9.5. подготовка проектов решений, рекомендаций, заключений наблюдательного совета;

2.9.10. подготовка бюллетеней для голосования по утвержденной настоящим регламентом форме (приложение к регламенту);

2.9.11. доведение до заинтересованных структурных подразделений ННГУ информации о принятых на заседаниях наблюдательного совета решениях;

2.9.12. учет и хранение протоколов и других документов наблюдательного совета;

2.9.13. размещение информации о решениях, принятых наблюдательным советом, в информационной системе «Наблюдательные советы», а также на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.9.14. выполнение иных функций по поручению ректора ННГУ.

2.10. По распоряжению ректора ННГУ подготовку материалов по вопросу, выносимому на рассмотрение наблюдательного совета, могут осуществлять структурные подразделения ННГУ. В целях проведения финансовой, бухгалтерской и других видов экспертизы подготовленные материалы подлежат обязательному согласованию с должностными лицами и структурными подразделениями в соответствии с действующими в ННГУ правилами подготовки документов.

### **3. Порядок созыва и подготовки заседаний наблюдательного совета**

3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или ректора ННГУ.

3.3. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников ННГУ.

3.4. Время и место проведения наблюдательного совета определяется председателем наблюдательного совета на основании предложений ректора ННГУ.

3.5. Направление членам наблюдательного совета уведомления о созыве заседания наблюдательного совета Университета с указанием времени и места его проведения с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания наблюдательного совета Университета осуществляется в письменной форме по реквизитам, указанным членами наблюдательного совета Университета. Направление материалов может осуществляться путем рассылки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовым отправлением, курьером или вручаться непосредственно члену наблюдательного совета или его представителю.

Извещение о времени и месте проведения заседания наблюдательного совета и проект повестки дня направляется членам наблюдательного совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заочного заседания наблюдательного совета и за 10 рабочих дней до даты проведения очного заседания наблюдательного совета.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

После направления уведомления изменения в повестку дня могут вноситься председателем только при условии отсутствия возражений со стороны большинства членов наблюдательного совета, принимающих участие в заседании. В этом случае новая повестка дня утверждается на заседании наблюдательного совета.

До даты проведения заседания наблюдательного совета, а также непосредственно на заседании могут быть представлены дополнительные материалы для рассмотрения по вопросам повестки дня.

3.6. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки дня заседания наблюдательного совета, своевременно направленный членам наблюдательного совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания наблюдательного совета.

#### **4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета**

4.1. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета.

Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании 1 (один) голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (а в его отсутствие – председательствующего).

Передача членом наблюдательного совета Университета своего голоса другому лицу не допускается.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине. Это мнение представляется до начала заседания наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета.

Мнение члена наблюдательного совета, представленное в письменной форме, не может учитываться при принятии решений по предложениям ректора ННГУ о совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

4.2. Решения наблюдательного совета могут приниматься путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 1.6 регламента.

При проведении заочного голосования членам наблюдательного совета направляются:

1) уведомление, в котором указывается на принятие решения в форме заочного голосования и указывается период получения заполненных бюллетеней;

2) информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания наблюдательного совета;

3) именные бюллетени для голосования, предлагающие выбрать членам наблюдательного совета 1 (один) из 3 (трех) вариантов решения по вопросу повестки дня: «за», «воздержался» или «против».

Решения наблюдательного совета принимаются на основании полученных заполненных и подписанных членами наблюдательного совета бюллетеней, которые могут направляться в ННГУ посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

4.3. В заседании наблюдательного совета Университета вправе участвовать ректор Университета. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов наблюдательного совета.

Обсуждение вопросов повестки дня заседания наблюдательного совета может проходить в виде докладов, содокладов, выступлений приглашенных председателем наблюдательного совета лиц, прений по обсуждаемому вопросу, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справок, информации, заявлений и др.

4.4. Регламент выступлений по обсуждаемым вопросам устанавливается при необходимости наблюдательным советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

4.5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению наблюдательного совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.6. Участие членов наблюдательного совета ННГУ в заседании возможно с использованием системы видео-конференц-связи.

4.7. Наблюдательный совет ННГУ обязан рассмотреть предложение ректора ННГУ о совершении крупной сделки в течение пяти рабочих дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета ННГУ.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ННГУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом ННГУ.

Ректор ННГУ несет перед ННГУ ответственность в размере убытков, причиненных ННГУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. Наблюдательный совет ННГУ обязан рассмотреть предложение ректора о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пяти рабочих дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете ННГУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем ННГУ.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена без предварительного одобрения наблюдательным советом ННГУ, может быть признана недействительной по иску ННГУ или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Заинтересованное лицо, определяемое в соответствии с критериями, установленными статьей 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», до совершения сделки обязано уведомить ректора и наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную предыдущим абзацем настоящего пункта, несет перед ННГУ ответственность в размере убытков, причиненных ННГУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, без ее предварительного одобрения наблюдательным советом ННГУ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не

могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Такую же ответственность несет ректор ННГУ, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

В случае если за убытки, причиненные ННГУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных федеральным законом, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## 5. Порядок проведения голосования

5.1. Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня путем заполнения членами наблюдательного совета, присутствующими на очном заседании наблюдательного совета бюллетеней для голосования, а также учета бюллетеней, представленных до начала заседания членами наблюдательного совета, принимающими участие в заседании путем выражения мнения в письменной форме (пункт 4.1 настоящего регламента).

5.2. Итоги голосования в очной и заочной форме по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета подводятся на основании полученных бюллетеней и выраженного в них волеизъявления членов наблюдательного совета по поставленным вопросам.

Итоги очного голосования подводятся секретарем наблюдательного совета и объявляются на данном заседании наблюдательного совета председателем.

Итоги заочного голосования, после их подведения, сообщаются по поручению председателя секретарем всем членам наблюдательного совета.

5.3. По итогам голосования оформляется протокол заседания наблюдательного совета, в котором отражается повестка дня, ход обсуждения вопросов повестки дня (за исключением заочного голосования), итоги голосования, а также решения по всем вопросам повестки дня.

5.4. Протоколы заседания наблюдательного совета подписываются председателем и секретарем.

5.5. Наблюдательный совет дает **рекомендации**, рассматривая вопросы, указанные в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 пункта 1.6 настоящего регламента.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета ННГУ.

Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.6. Наблюдательный совет дает **заключения**, рассматривая вопросы, указанные в подпунктах 5, 6 и 11 пункта 1.6 настоящего регламента.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета ННГУ.

Копия заключения по вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 1.6 регламента, направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 1.6 регламента ректор ННГУ принимает решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.7. Наблюдательный совет принимает **решения**, рассматривая вопросы, указанные в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 1.6 регламента.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 1.6, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Решения вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 1.6 регламента, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения, принимаемые наблюдательным советом, обязательны для ректора ННГУ.

5.8. Наблюдательный совет утверждает положение, регламентирующее правила закупки товаров, работ и услуг, большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета ННГУ.

**Бюллетень  
голосования члена наблюдательного совета  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им Н.И. Лобачевского»**

**Решение по вопросу принимается путем проведения заочного  
голосования (для заочного голосования)**

**Вопрос, поставленный на голосование:**

\_\_\_\_\_

**ЗА**

**ПРОТИВ**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

Член наблюдательного совета  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского,

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)